



Białystok, 04.08.2017.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku, w związku z realizacją projektu „Szkoła nowych możliwości” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 ogłasza konkurs na pełnienie funkcji

### asystenta projektu.

#### I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Białystok/Szkoła Podstawowa nr 43  
im. Simony Kossak  
ul. Stroma 16  
15-662 Białystok  
tel/fax 85 6611143  
sp43@wp.pl  
www.facebook.com/SP43.Bialystok

#### II. TRYB POSTĘPOWANIA

W oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami) zamówienie poniżej 30 tys. euro netto będzie udzielone z uwzględnieniem zasad celowości, oszczędności oraz terminowości i obowiązującymi u Zamawiającego wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 30.000 euro netto. W celu wybrania najkorzystniejszej oferty zapytanie zostaje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Zamawiającego.

#### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji asystenta projektu pt. „Szkoła nowych możliwości” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Zakres obowiązków asystenta projektu:

- 1) Prowadzenie biura projektu
- 2) Sporządzanie dokumentów i korespondencji projektowej
- 3) Archiwizacja i kompletowanie dokumentacji projektu
- 4) Sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem
- 5) Tworzenie niezbędnej dokumentacji
- 6) Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów
- 7) Obsługa spotkań związanych z realizacją projektu
- 8) Organizacja działań w projekcie pod względem logistycznym, w trakcie ich trwania
- 9) Koordynowanie spraw administracyjnych projektu w biurze projektu oraz poza nim
- 10) Prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych

Asystent projektu zatrudniony będzie na podstawie umowy cywilno – prawnej.

W przypadku zaangażowania Wykonawcy realizującego przedmiot zamówienia w więcej niż w jednym projekcie w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, obciążenie wynikające z pracy w kilku projektach nie może wykluczać prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia, łączne zaangażowanie w realizację zadań nie może przekraczać 276 godzin miesięcznie.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wraz z podpisaniem umowy złoży oświadczenie o zaangażowaniu w innych projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz nie występowaniu konfliktu interesów oraz podwójnego finansowania w przypadku zatrudnienia w instytucjach uczestniczących w realizacji PO.

**Łączny wymiar zaangażowania asystenta w projekcie zaplanowano na 736 godzin. Średniomiesięczny wymiar czasu pracy to 32 godzin.**

Kod CPV: 79421000-1 - usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2019 r.

#### V. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



## VI. WARUNKI STAWIANE WYKONAWCOM:

Oferent ubiegający się o zamówienie musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, a w szczególności:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) doświadczenie na stanowisku asystenta w przynajmniej 3 projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej skierowanym do uczniów lub nauczycieli;
- d) praktyczna znajomość procedur realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- e) bardzo dobra znajomość instrukcji kancelaryjnej, archiwizacji dokumentów;
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- g) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- h) biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MsOffice;
- i) bardzo dobra znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego i aktualnie obowiązujących Zasad finansowania, Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, innych dokumentów programowych i prawodawstwa krajowego niezbędnych do wykonywania zadań asystenta/teki projektu.

## VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERANTAMI

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

Adres do korespondencji został podany w pkt I.

Dopuszcza się również korespondencję elektroniczną przesyłaną na adres sp43@wp.pl.

## VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane i podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Oferenta (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Naruszenie któregokolwiek z powyższych wymagań skutkować będzie odrzuceniem oferty.

2. Wykonawca określi cenę brutto za cały okres obowiązywania umowy tj. 736 godzin pracy podając ją w zapisie liczbowym i słownym.

3. Wymagane dokumenty:

- a) Wypełniony i podpisany formularz oferty – załącznik nr 1;
- b) Aktualny przebieg pracy zawodowej – załącznik nr 2;
- c) Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe, obywatelstwo polskie, doświadczenie na stanowisku asystenta w przynajmniej 3 projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej skierowanym do uczniów lub nauczycieli, ukończone szkolenia z zakresu wdrażania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- d) Cv;
- d) Oświadczenie o niekaralności następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne. Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych”;
- e) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości”, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”

4. Formularz cenowy stanowi odzwierciedlenie wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia.

5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

6. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

## IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub korespondencyjnie, w zamkniętej kopercie w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak, ul. Stroma 16, 15-662 Białystok w terminie do 11.08.2017 z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości”.

2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty nieodrzucone zostaną ocenione zgodnie z kryterium „cena” = 100%

Zamawiający oceni oferty wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba pkt badanej oferty}$$



2. Do oceny ofert będzie brana pod uwagę cena brutto będąca ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia w tym m.in. podatek VAT, podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne płatne przez zleceniodawcę oraz zleceniobiorcę, opusty, rabaty.

3. Podana cena ofertowa obowiązuje przez cały okres trwania umowy i nie podlega negocjacji oraz waloryzacji.

#### XI. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY

1. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.sp43bialystok.edupage.org/](http://www.sp43bialystok.edupage.org/).

2. Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych, bez obowiązku przeprowadzenia ich ponownej oceny.

#### XII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Wzór umowy oraz pozostałych niezbędnych dokumentów stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego.

2. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

.....  
(miejsowość, data)

**Dane Wykonawcy:**

Imię i nazwisko: .....

Adres: .....

.....

PESEL: .....

Telefon: .....

E-mail: .....

**OFERTA WYKONAWCY**

Nawiązując do ogłoszonego konkursu przedstawiam ofertę na stanowisko asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020.

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym i zobowiązuję/emy się do realizacji zamówienia zgodnie z zapisami podanymi w zapytaniu ofertowym.

2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się dokładnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym i uznaję/emy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

3. Po zapoznaniu się z warunkami umowy, a także w oparciu o pozyskane przez siebie informacje dotyczące w/w zamówienia, ja niżej podpisany, niniejszym oferuję wykonanie zadania będącego przedmiotem zamówienia zgodnie z warunkami umowy na kwotę całkowitą brutto w wysokości ..... PLN (słownie: ..... złotych).

- ✓ Oświadczam, że posiadam wykształcenie wyższe.
- ✓ Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.
- ✓ Oświadczam, że posiadam doświadczenie na stanowisku asystenta/teki w przynajmniej 3 projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej skierowanym do uczniów lub nauczycieli;
- ✓ Oświadczam, że posiadam praktyczną znajomość procedur realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych przez Unię Europejską.
- ✓ Oświadczam, że posiadam bardzo dobrą znajomość instrukcji kancelaryjnej i archiwizacji dokumentów.
- ✓ Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie.
- ✓ Oświadczam, że posiadam biegłą znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MsOffice.
- ✓ Oświadczam, że posiadam bardzo dobrą znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego i aktualnie obowiązujących Zasad finansowania, Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020, innych dokumentów programowych i prawodawstwa krajowego niezbędnych do wykonywania zadań asystenta projektu.

4. Oświadczam, że akceptuję zapisy Projektu Umowy (Załącznik nr 3) i w przypadku, gdy moja oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Zgadzam się przestrzegać niniejszej oferty przez okres 30 dni od daty złożenia ofert, a w przypadku wyboru przez cały okres trwania umowy. Pozostanie ona dla mnie wiążąca i może zostać przyjęta w dowolnym czasie przed upływem tego okresu.



6. Oferta wraz z załącznikami została złożona na..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr..... do nr..... (\*uwaga: na ofertę składają się wszystkie dołączone dokumenty, formularze, oświadczenia, zaświadczenia itp.).

**Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**

L.p.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika	Numer strony
1.	Załącznik nr 1	Wypełniony i podpisany formularz oferty.	
2.	Załącznik nr 2	Wypełniony i podpisany przebieg pracy zawodowej.	
3.	Załącznik nr 3	Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt VI zapytania, tj. podpunktów a,b,c,e	
4.	Załącznik nr 4	Cv	
5.	Załącznik nr 5	Wypełniony i parafowany projekt umowy.	

.....  
(czytelny podpis składającego ofertę)

PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Adres zamieszkania:
5. Telefon kontaktowy:
6. Edukacja:

Uczelnia (daty)	Uzyskany stopień lub dyplom ukończenia
Odbyte szkolenia (daty)	

**7. Doświadczenie zawodowe:**

Data	Miejscowość	Instytucja	Stanowisko

**8. Doświadczenie na stanowisku asystenta w projektach współfinansowanych przez Unię Europejską:**

Data realizacji	Miejscowość	Instytucja realizująca	Tytuł projektu

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości”, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458).

Moja zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna; znam swoje prawa w zakresie danych osobowych wynikające z przywołanej powyżej ustawy w tym prawo wglądu do swoich danych i ich poprawiania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do SIWZ

## UMOWA ZLECENIE nr .....

Zawarta w dniu ..... 2017 roku w Białymstoku pomiędzy:

Miastem Białystok – Urzędem Miejskim w Białymstoku

ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 5420304637

zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Andrzeja Danieluk – Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku, ul. Stroma 16, 15-662 Białystok

a:

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy dokonanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na pełnienie funkcji asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, prowadzonym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych art. 4 pkt 8, strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi polegającej na pełnieniu funkcji asystenta projektu „Szkoła nowych możliwości”
2. Szczegółowy zakres czynności asystenta projektu:
  - 1) Prowadzenie biura projektu
  - 2) Sporządzanie dokumentów i korespondencji projektowej
  - 3) Archiwizacja i kompletowanie dokumentacji projektu
  - 4) Sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem
  - 5) Tworzenie niezbędnej dokumentacji
  - 6) Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów
  - 7) Obsługa spotkań związanych z realizacją projektu
  - 8) Organizacja działań w projekcie pod względem logistycznym, w trakcie ich trwania
  - 9) Koordynowanie spraw administracyjnych projektu w biurze projektu oraz poza nim
  - 10) Prowadzenie działań rekrutacyjnych i informacyjnych
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) Posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
  - b) Zna zasady kwalifikowalności wydatków w RPOWP na lata 2014-2020.

### § 2

#### OBOWIĄZKI STRON

1. Czynności określone w § 1 pkt 2 niniejszej umowy Wykonawca będzie realizował w wymiarze średniomiesięcznym: 32 godzin. Łączna ilość godzin pracy asystenta projektu wynosi 736.
2. Wykonawca jest zobowiązany:
  - a) wykonywać przedmiot umowy terminowo i z należytą starannością,
  - b) zachować w tajemnicy wszelkie fakty, informacje i okoliczności poznanych i udostępnionych w trakcie realizacji niniejszej umowy,
  - c) do wykonywania czynności określonych w § 1 pkt 2 niniejszej umowy w ścisłej współpracy z Zamawiającym i zgodnie z bieżącymi ustaleniami osób wyznaczonych przez Strony umowy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia Wykonawcy koniecznej pomocy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
4. Dla poprawności współpracy oraz przekazu informacji pomiędzy stronami, spotkania będą odbywały się raz w tygodniu w siedzibie Zamawiającego.



### § 3

#### CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia podpisania do dnia 30.06.2019 r.

### § 4

#### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonane czynności, o których mowa w § 1 pkt 2, niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie ..... zł brutto (słownie: ..... złotych) zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ..... 2017 roku.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane w ratach miesięcznych, na podstawie zaewidencjonowanych godzin pracy przedstawionych i zatwierdzonych przez Zamawiającego w karcie czasu pracy.
3. Należność będzie płatna po przedłożeniu rachunku przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w w/w dokumencie w terminie 14 dni od dnia dostarczenia rachunku do siedziby Zamawiającego z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Wynagrodzenie płatne ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnej mu kwoty wynagrodzenia składek ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego, podatku dochodowego oraz innych przewidzianych prawem składników wynagrodzenia, w przypadkach i w wysokościach prawem przewidzianych, należących do obowiązku opłacenia zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego.
6. Zleceniodawca zastrzega możliwość przesunięcia terminu wypłaty przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzeniu w przypadku opóźnień w przekazywaniu transz dotacji przez Instytucję Pośredniczącą.

### § 5

#### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, w przypadku, gdy stwierdzi on, iż nie może on świadczyć usługi zapewniającej efektywne zarządzanie projektem. Wówczas rozwiązanie umowy nastąpi z miesięcznym okresem wypowiedzenia, a należne wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone z zachowaniem miesięcznych wypłat proporcjonalnie do faktycznego czasu pracy liczonego w miesiącach.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

### § 6

#### INNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami/ i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie do celów statystycznych, informatycznych oraz kontrolnych związanych z finansowaniem projektu w oparciu o art. 23 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
3. Zamawiający zastrzega prawo kontroli dokumentacji, miejsca i sposobu realizacji przedmiotu niniejszej umowy przez uprawnione instytucje.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów (również finansowych) związanych z realizacją umowy na własny koszt **do dnia 31.12.2027 r.**
5. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy strony zobowiązują się przede wszystkim załatwić polubownie, a nie dające się usunąć wątpliwości poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, o ile przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm) nie stanowią inaczej i przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie.
7. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy wyznacza się:  
- ze strony Zamawiającego: ....., tel.: .....  
e-mail: .....  
- ze strony Wykonawcy: ....., tel.: .....





e-mail: .....

8. W przypadku zmian w stanie prawnym Wykonawcy, wpływających na realizację umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

9. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

10. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**